

**COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 23 novembre 2020**

L'an deux mil vingt, le 23 novembre, à 17 heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni dans la salle des fêtes en séance publique sous la Présidence de Madame BEAUFILS, Maire.

Date de convocation : 16/11/2020

Date d'affichage : 16/11/2020

Nombre de membres en exercice : 15

Présents : Mesdames Corine BEAUFILS, Monique BUNEL, Sylvie LEQUER DUPRE, Monique VALADON, Isabelle DEUTSCH et, Messieurs Christian PAUL, Pierre LANDEMARD, Romain SANVY, Franck FIOT, Michel HEUDEBERT, Jean-Pierre PARE, Michel COLINET et Frédéric VERHAEGEN.

Absents excusés : Monsieur Nicolas DE DIOS et Madame Gwenola LEGROS.

Formant la majorité des membres en exercice, Christian PAUL a été élu secrétaire.

DECISION MODIFICATIVE N° 1 – COMMUNAL

<u>Désignation</u>	<u>Diminution</u>	<u>Augmentation</u>
D 1641 : Emprunt		5.00
D 165 : Dépôts et cautionnements	5.00	
TOTAL D 16 : Remboursement emprunt	5.00	5.00

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°1.

DECISION MODIFICATIVE N° 1 – ASSAINISSEMENT

<u>Désignation</u>	<u>Diminution</u>	<u>Augmentation</u>
D 1641 : Emprunt		780.00
TOTAL D 16 : Remboursement emprunt		780.00
D 2153 : Installations à caractère spécifique	780.00	
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	780.00	

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°1.

**APPROBATION DES NOUVEAUX STATUTS DU
SYNDICAT DU MARAIS DE FROCOURT**

Madame le Maire présente les nouveaux statuts délibérés lors du Conseil Syndical du 22 septembre 2020 et explique que :

Considérant que le Syndicat intercommunal du Marais de Frocourt n'intervient aucunement dans le domaine de la GEMAPI, ses actions se limitant à l'exploitation forestière (boisement et déboisement) sur des parcelles dont il est propriétaire, et à des interventions liées aux obligations légales qui découlent de cette propriété ;

Considérant que l'exploitation forestière s'opère en application des dispositions du code forestier et dans le cadre d'une convention quadripartite conclue avec le Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional (ci-après PNR) du Vexin français, l'Office Nationale des Forêts (ci-après ONF) et le Département du Val d'Oise ;

Considérant l'opportunité juridique et opérationnelle de clarifier les compétences statutaires du Syndicat ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve les nouveaux statuts du Syndicat du Marais de Frocourt.

BONS DE NOËL

Madame le Maire propose de reconduire comme chaque année la distribution de bons de Noël de 100€ aux personnes âgées de 65 ans et plus. Ces bons, délivrés sous forme de coupons d'une valeur de 25€, seront donnés aux personnes seules, en couples ou en famille.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de reconduire la distribution de bons de Noël.

MODIFICATION DES STATUTS CCVVS PORTANT SUR LE RETRAIT DE LA NOTION DE « COMPETENCES OPTIONNELLES » ET DE « COMPETENCES FACULTATIVES » REMPLACE PAR LA NOTION DE « COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES »

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 5214-16

Vu l'article 13 de la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à « l'engagement dans la vie locale et la proximité de l'action publique »

Madame le Maire explique qu'il convient de retirer la notion de Compétences optionnelles et facultatives des statuts de la CCVVS et de le remplacer par la notion de Compétences supplémentaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de retirer la notion de « Compétences optionnelles et facultatives » des statuts de la CCVVS et de le remplacer par la notion de « Compétences supplémentaires. »

MODIFICATION DES STATUTS CCVVS PORTANT SUR L'ARTICLE 15.1

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles 5214-16, 5211-17 et 5211-20,

Vu les arrêtés préfectoraux n°A18-068 portant extension des compétences obligatoires de la communauté de communes Vexin Val de Seine à la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations,

Madame le Maire explique au conseil municipal qu'il convient de modifier la compétence optionnelle 15.1 « Protection et mise en valeur de l'environnement » actuelle de la manière suivante :

« 15.1- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.

Cette compétence comprend :

- La maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou la lutte de l'érosion des sols au sens du 4^{ème} du I de l'article L211-7 du code de l'environnement,
- La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques au sens du 11^{ème} du I de l'article L211-7 du code de l'environnement,
- L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous bassin ou un groupement de sous bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique au sens du 12^{ème} du I de l'article L211-7 du code de l'environnement.

Sont d'intérêt communautaire : le bassin de l'Epte et ses affluents et le bassin de la Seine et ses affluents »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte la modification de l'article 15.1 des statuts de la Communauté de Communes Vexin Val de Seine.

MODIFICATION DES STATUTS CCVVS PORTANT SUR L'ARTICLE 15.2

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5214-16 du CGCT, Considérant au courrier du Préfet n°190223 demandant de procéder aux modifications statutaires nécessaires à la mise en conformité des statuts pour compétences optionnelles qui doivent être rédigées de manière pleines et entières,

Madame le Maire explique au conseil municipal qu'il convient de modifier la compétence optionnelle 15.2 « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire »

Sont d'intérêt communautaire les équipements culturels, sportifs et d'enseignement préélémentaire et élémentaire propriété de la CCVVS.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte la modification de l'article 15.2 des statuts de la Communauté de Communes Vexin Val de Seine.

MODIFICATION DES STATUTS CCVVS PORTANT SUR L'ARTICLE 15.3

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5214-16 du CGCT, **Considérant** au courrier du Préfet n°190223 demandant de procéder aux modifications statutaires nécessaires à la mise en conformité des statuts pour compétences optionnelles qui doivent être rédigées de manière pleines et entières,

Madame le Maire explique au conseil municipal qu'il convient de modifier la compétence optionnelle 15.3 « Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire »

Sont d'intérêt communautaire :

15.3.1 – les voiries communales hors agglomération :

- Reliant deux départementales ou accédant à une départementale
- Ou sur lesquelles les bus de lignes régulières passent
- Ou les voies de circuits spéciaux (ex : bus scolaires)
- Et l'ensemble de ces voiries est recensé dans la liste des voies d'intérêt communautaire.

Sont exclues les voiries non goudronnées.

Sont constitutifs de la voirie :

- La chaussée
- Les talus
- Les accotements
- La signalisation verticale et horizontale
- L'éclairage nécessaire à l'exploitation de la voie
- Les trottoirs
- Les terre-pleins centraux
- Les ouvrages d'art (ponts, tunnels) assurant la continuité d'une voie intercommunale

Les dépendances restant à la charge des communes sont :

- Les réseaux d'assainissement d'eaux usées, d'eau potable, d'électricité et des télécommunications
- Tout autre élément n'étant pas listé comme constitutif de la voirie communautaire

15.3.2 – Les voiries communales en agglomération supportant les réseaux de transport en commun :

- Avec une fréquence quotidienne de plus de 120 passages réguliers de transports routiers collectifs
- et l'ensemble de ces voiries est recensé dans la liste des voies d'intérêt communautaire

Sont consécutifs de la voirie de la chaussée de fil d'eau ainsi que la signalisation horizontale

Les dépendances restant à la charge des communes sont :

- Les réseaux d'assainissement d'eaux usées, d'eau potable, d'électricité et de télécommunication
- Les talus
- Les accotements
- La signalisation verticale
- L'éclairage nécessaire à l'exploitation de la voie
- Les trottoirs
- Les terre-pleins centraux
- Les ouvrages d'art (ponts, tunnels) assurant la continuité d'une voie intercommunale
- Tout autre élément n'étant pas listé comme constitutif de la voirie communautaire

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte la modification de l'article 15.3 des statuts de la Communauté de Communes Vexin Val de Seine.

MODIFICATION DES STATUTS CCVVS PORTANT SUR L'ARTICLE 15.7

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 5211-17 à 20 et L5214-16 IV

Vu les statuts de la communauté de communes,

Considérant que la définition de l'intérêt communautaire de la compétence « sécurité publique » a plus de dix ans

Madame le Maire explique au conseil municipal qu'il convient de modifier la compétence optionnelle 15.7 « Sécurité Publique » de la façon suivante :

- Etude de faisabilité technico-économique de la construction d'une gendarmerie située sur le territoire de la CCVVS. Prise en charge éventuelle de la construction et de l'exploitation de ce bâtiment,
- Etude de la faisabilité de la couverture de vidéoprotection sur le territoire de la CCVVS. Prise en charge et mise en place éventuelles de ce système.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte la modification de l'article 15.7 des statuts de la Communauté de Communes Vexin Val de Seine.

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE – MONSIEUR ET MADAME GUILLEMARS

Lors du dernier conseil du 21 septembre, Madame le Maire rappelle qu'une demande d'aide financière avait été formulée par Monsieur et Madame GUILLEMARS concernant l'achat et l'aménagement d'un véhicule.

Lors de celui-ci, des informations supplémentaires ont été demandées.

Au vu des réponses apportées, Madame le Maire propose de verser une aide de 200€.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité avec une abstention et un contre, décide d'accorder une aide financière de 200€ à Monsieur et Madame GUILLEMARS.

Monsieur Michel HEUDEBERT quitte la séance du Conseil Municipal à 18h45 et donne pouvoir à Monsieur Christian PAUL.

MODALITES DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Madame le Maire propose :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

Etablir ici la liste des activités éligibles (*attention à ne viser que des items généraux et non pas des activités trop précises afin de ne pas être trop restrictif*) :

- *rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges*
- *saisie et vérification de données*
- *préparation de réunions*
- *mise à jour du site internet*
- *mise à jour des dossiers informatisés*
- *programmation*
- *administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance*
- *assistance à distance*
- *saisie de données*
- *mise à jour de logiciels*

- Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

La collectivité choisit entre les deux modalités suivantes :

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité/l'établissement.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 6 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 7 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La collectivité pourra adopter tout ou partie de ces modalités d'exercice du télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 8 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre (*la collectivité peut décider de fixer un montant plafond à la prise en charge des aménagements*).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel (*sous réserve que cette modalité d'exercice du télétravail sur la base de jours flottants soit prévue par la délibération*).

Article 9 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Article 10 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- *Photo du lieu de travail de l'agent*
- *Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail)*
- *Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.*

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 24 novembre 2020

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE : de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

Questions diverses

- Monsieur PARE demande qui est en charge de la réception des travaux effectués au Cabinet Médical ainsi que le raccordement de l'éclairage public de la Résidence du Bourg Joli par le chemin des Près.

Monsieur LANDEMARD répond qu'il est en charge de ces réceptions, que des extincteurs ont été également commandés pour le cabinet médical et qu'il allait faire le nécessaire pour le Bourg Joli.

Plus rien étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 19h15.

Corine BEAUFILS

